屯昌县2016-2020年扶贫档案清单

**2016年**

一、县级行业部门所需档案材料清单

1.贯彻落实习近平总书记、党中央、国务院、省委省政府有关扶贫开发的会议、政策措施的会议材料、县领导讲话稿

2.县委、县政府、县委办公室、县政府办公室、行业部门出台的脱贫攻坚重要文件汇编

3.县扶贫开发领导小组脱贫攻坚工作职责

4.县委书记、县长与镇委书记、镇长签订的责任状

5.县2016脱贫攻坚工作情况报告

6. 县级、各行业部门年度脱贫攻坚实施方案

7.全县、各行业部门2016年扶贫工作总结；

8.先进典型案例；

9.年度脱贫目标任务完成情况和脱贫攻坚项目进展情况统计表

10.“五个一批”（发展产业脱贫一批、易地搬迁脱贫一批、生态保护脱贫一批、加强教育脱贫一批、社会保障兜底一批）等重点工程实施进展情况统计表

11.“六个精准”（扶持对象精准、项目安排精准、资金使用精准、措施到户精准、因村派人精准、脱贫成效精准）等重点工作有关文件资料

12.截止12月下旬的资金支出进度统计表4.贫困村建档立卡资料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、“一公示一公告”及相关资料）

13.县建档立卡贫困村名单

14.县2016年度建档立卡贫困村脱贫出列名单

15.县建档立卡贫困人口统计表

16.县2016年度建档立卡贫困人口脱贫统计表

17.精准识别材料（“二公示一公告”及从贫困户申请到贫困户确认整个流程的原始资料）

18.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、建档立卡贫困户帮扶台帐）

19.精准退出材料（启动退出机制整个流程的原始资料）

二、镇级所需档案材料清单

（一）本镇2016年脱贫攻坚工作方案和工作总结。

（二）每个镇都要有以下花名册和统计表。

1.《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年脱贫花名册》；

2.《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户2016年脱贫花名册》；

3.《屯昌县XX镇建档立卡贫困户未脱贫花名册》（含2016年12月新增的贫困户名单）；

4.《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户未脱贫花名册》；

5.《屯昌县XX镇建档立卡贫困户、贫困村情况统计表》；

6.《屯昌县XX镇建档立卡贫困户脱贫任务统计表》。

（三）建档立卡贫困户“一户一档”档案袋材料。

**1.贫困户精准识别材料（一户一档建档立卡贫困户原始资料复印件），要按照以下顺序装入“屯昌县建档立卡贫困户‘一户一档’档案袋”。**

（1）贫困户申请书；

（2）驻村工作队入户调查核实初选贫困户会议记录；

（3）村民代表会议记录（附名单）；

（4）村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

（5）村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

（6）镇人民政府会议记录（附名单）；

（7）镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

（8）镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

（9）县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

（10）屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

（11）县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复；

（12）贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表。

**2.贫困户精准帮扶材料（贫困户帮扶台账），每种帮扶台账都要单独装订成册，第一页必须要有汇总表（本项材料无需装入“一户一档”档案袋，但要有专门的档案盒存放）。**

（1）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年产业帮扶台账表》；

（2）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年基础设施帮扶台账表》；

（3）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年教育文化帮扶台账表》；

（4）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年科技帮扶台账表》；

（5）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年旅游帮扶台账表》；

（6）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年社会保障兜底帮扶台账表》；

（7）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年生态移民帮扶台账表》，该表仅有乌坡镇需要建档；

（8）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年卫生健康帮扶台账表》；

（9）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年务工帮扶台账表》；

（10）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年循环农业养殖小区帮扶台账表》；

（11）《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年政府购买服务就业帮扶台账表》。

**3.贫困户精准退出材料（如是2016年脱贫退出的贫困户，启动退出机制整个流程的原始资料复印件），要按照以下顺序装入“屯昌县建档立卡贫困户‘一户一档’档案袋”，顺序应在精准识别材料中的《贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表》之后。**

（1）村民代表提出贫困户退出名单会议记录；

（2）《屯昌县建档立卡贫困户脱贫申请验收表》；

（3）屯昌县XX镇XX村贫困户退出名单公示（附退出名单及公示相片）；

（4）屯昌县XX镇XX村关于审核确认贫困户退出名单的请示（附退出名单）；

（5）屯昌县XX镇人民政府会议记录（附退出名单）；

（6）屯昌县XX镇贫困户退出名单公告（附退出名单及公告相片）；

（7）《贫困户信息采集表》复印件；

（8）在建档立卡贫困户“一户一档”档案袋正面右上角盖上“2016年退出”印章。

（四）建档立卡贫困村档案盒材料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、“一公示一公告”及相关资料复印件），每个村必须有专门的档案盒。

**1.贫困村精准识别材料，要按照以下顺序装入档案盒。**

（1）屯昌县XX镇XX贫困村申请书；

（2）屯昌县XX镇党政领导班子会议记录（附名单）；

（3）屯昌县XX镇贫困村拟定名单公示（附公示名单及相片）；

（4）屯昌县XX镇关于审核确定贫困村的请示（附名单）；

（5）屯昌县扶贫开发领导小组讨论确定贫困村会议记录（附名单）；

（6）屯昌县贫困村公告（附公告名单及相片）；

（7）屯昌县扶贫开发领导小组关于确认XX镇贫困村的批复（附名单）；

（8）《屯昌县建档立卡贫困村调查摸底和帮扶情况表》（即：贫困村登记表）。

**2.“十三五”规划的18个建档立卡贫困村，都要有《贫困村整村推进工作方案》和《整村推进项目实施计划表》。**

**3.如是2016年脱贫的贫困村，要有精准退出材料。**

（1）贫困村脱贫申请书；

（2）《屯昌县建档立卡贫困村脱贫申请验收表》；

（3）屯昌县XX镇人民政府会议记录（附名单）；

（4）屯昌县XX镇拟定贫困村退出名单公示（附公示名单及相片）；

（5）屯昌县XX镇关于审核贫困村退出的请示（附名单）；

（6）屯昌县XX镇关于贫困村退出的说明（附名单）；

（7）屯昌县扶贫开发领导小组讨论确定贫困村退出会议记录（附名单）；

（8）屯昌县贫困村退出公告（附公告名单及相片）；

（9）屯昌县扶贫开发领导小组关于确认XX镇贫困村退出的批复（附名单）。

（五）其他与脱贫攻坚相关的材料：国家、省、县、镇印发关于扶贫开发的有关文件（包括扶贫政策汇编、扶贫简报、会议纪要、宣传手册、宣传画册、宣传折页、现场特色教学光盘、工作相片等）。

三、村级所需档案材料清单

（一）本村（居）委会2016年脱贫攻坚工作总结。

（二）每个村都要有以下花名册和统计表。

1.《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年脱贫花名册》；

2.《屯昌县XX镇XX村建档立卡巩固提升户2016年脱贫花名册》；

3.《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户未脱贫花名册》（含2016年12月新增的贫困户名单）；

4.《屯昌县XX镇XX村建档立卡巩固提升户未脱贫花名册》；

（三）建档立卡贫困户“一户一档”档案袋材料。

**1.贫困户精准识别材料（一户一档建档立卡贫困户原始资料复印件），要按照以下顺序装入“屯昌县建档立卡贫困户‘一户一档’档案袋”。**

（1）贫困户申请书；

（2）驻村工作队入户调查核实初选贫困户会议记录；

（3）村民代表会议记录（附名单）；

（4）村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

（5）村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

（6）镇人民政府会议记录（附名单）；

（7）镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

（8）镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

（9）县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

（10）屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

（11）县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复；

（12）贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表；

**2.贫困户精准帮扶材料（建档立卡贫困户帮扶台账），每种帮扶台账都要单独装订成册，第一页必须要有汇总表（本项材料无需装入“一户一档”档案袋，但要有专门的档案盒存放）。**

（1）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年产业帮扶台账表》；

（2）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年基础设施帮扶台账表》；

（3）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年教育文化帮扶台账表》；

（4）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年科技帮扶台账表》；

（5）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年旅游帮扶台账表》；

（6）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年社会保障兜底帮扶台账表》；

（7）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年生态移民帮扶台账表》，本表仅有乌坡镇需要建档；

（8）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年卫生健康帮扶台账表》；

（9）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年务工帮扶台账表》；

（10）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年循环农业养殖小区帮扶台账表》；

（11）《屯昌县XX镇XX村建档立卡贫困户2016年政府购买服务就业帮扶台账表》。

**3.贫困户精准退出材料（如是2016年脱贫退出的贫困户，启动退出机制整个流程的原始资料复印件），要按照以下顺序装入“屯昌县建档立卡贫困户‘一户一档’档案袋”，顺序应在精准识别材料中的《贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表》之后。**

（1）村民代表提出贫困户退出名单会议记录；

（2）《屯昌县建档立卡贫困户脱贫申请验收表》；

（3）屯昌县XX镇XX村贫困户退出名单公示（附退出名单及公示相片）；

（4）屯昌县XX镇XX村关于审核确认贫困户退出名单的请示（附退出名单）；

（5）屯昌县XX镇人民政府会议记录（附退出名单），如有贫困户脱贫户数和人数发生变化，要及时更换材料，更换或者抽出“屯昌县XX镇人民政府会议记录”之后的所有档案材料；

（6）屯昌县XX镇贫困户退出名单公告（附退出名单及公告相片）；

（7）《贫困户信息采集表》复印件；

（8）在建档立卡贫困户“一户一档”档案袋正面右上角盖上“2016年退出”印章。

（四）建档立卡贫困村档案盒材料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、“一公示一公告”及相关资料复印件），每个贫困村必须有专门的档案盒。乌坡镇的牙石铺村和南坤镇合水村等2个易地移民搬迁自然村，要有专门的档案盒（有工作方案、项目实施计划、贫困户花名册等相关材料）。

**1.贫困村精准识别材料，要按照以下顺序装入档案盒。**

（1）屯昌县XX镇XX贫困村申请书；

（2）屯昌县XX镇党政领导班子会议记录（附名单）；

（3）屯昌县XX镇贫困村拟定名单公示（附公示名单及相片）；

（4）屯昌县XX镇关于审核确定贫困村的请示（附名单）；

（5）屯昌县扶贫开发领导小组讨论确定贫困村会议记录（附名单）；

（6）屯昌县贫困村公告（附公告名单及相片）；

（7）屯昌县扶贫开发领导小组关于确认XX镇贫困村的批复（附名单）；

（8）《屯昌县建档立卡贫困村调查摸底和帮扶情况表》（即：贫困村登记表）。

**2.“十三五”规划的18个建档立卡贫困村，都要有《贫困村整村推进工作方案》和《整村推进项目实施计划表》。**

**3.如是2016年脱贫的贫困村，要有精准退出材料。**

（1）贫困村脱贫申请书；

（2）《屯昌县建档立卡贫困村脱贫申请验收表》；

（3）屯昌县XX镇人民政府会议记录（附名单）；

（4）屯昌县XX镇拟定贫困村退出名单公示（附公示名单及相片）；

（5）屯昌县XX镇关于审核贫困村退出的请示（附名单）；

（6）屯昌县XX镇关于贫困村退出的说明（附名单）；

（7）屯昌县扶贫开发领导小组讨论确定贫困村退出会议记录（附名单）；

（8）屯昌县贫困村退出公告（附公告名单及相片）；

（9）屯昌县扶贫开发领导小组关于确认XX镇贫困村退出的批复（附名单）。

（四）其他与脱贫攻坚相关的材料：国家、省、县、镇印发关于扶贫开发的有关文件（包括扶贫政策汇编、扶贫简报、会议纪要、宣传手册、宣传画册、宣传折页、现场特色教学光盘、工作相片等）。

五、镇、村档案材料规范排序

建档立卡贫困户“一户一档”材料用档案袋存放。其他所有档案资料必须统一用档案盒存放（要求全部用同一规格的档案盒，做到整齐一致）。档案盒侧面的标签，必须写上档案材料的名称，字体大小一致。档案袋和档案盒都必须存放到专门的档案柜中。

（一）镇级档案柜摆放要求。

1.档案柜上层：摆放综合类的档案，按照“工作总结”、“上级文件”、“政策汇编”、“扶贫简报”、“扶贫宣传材料”、“帮扶台账”、“贫困户花名册”、“脱贫致富夜校材料”分类，设置档案盒名称。

**“工作总结”档案盒：**放置本镇2016年脱贫攻坚工作方案、工作计划、工作总结、日常汇报、会议纪要等材料；

**“上级文件”档案盒：**放置国家、省、县、镇印发关于扶贫开发的有关文件（涉密文件除外）等材料；

**“政策汇编”档案盒：**放置扶贫政策汇编等材料；

**“扶贫简报”档案盒：**放置扶贫简报等材料；

**“扶贫宣传材料”档案盒：**放置宣传手册、宣传画册、宣传折页、工作相片等材料；

**“帮扶台账”档案盒：**放置《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年产业帮扶台账表》等各类帮扶台账材料；

**“贫困户花名册”**档案盒：放置《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户2016年脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡贫困户未脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户未脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡贫困户、贫困村情况统计表》、《屯昌县XX镇建档立卡贫困户脱贫任务统计表》等；

**“脱贫致富夜校材料”**档案盒：放置签到材料、特色教学光碟、夜校相片、夜校简报等材料。

1. 档案柜中层：摆放**“XX贫困村档案材料”**档案盒，每一个贫困村至少有一个专门的档案盒，放置精准识别、精准帮扶、精准退出以及《贫困村整村推进工作方案》和《整村推进项目实施计划表》等档案材料。

3.档案柜下层：摆放建档立卡贫困户“一户一档”档案袋，要根据档案袋上的编号，按照村、户的顺序进行摆放，直到下层放满，再增加配置第二个档案柜。第二个档案柜，要按照从上往下的顺序，摆放剩余的贫困户“一户一档”档案袋。每个村的档案袋，要用隔板隔开，档案柜的橱窗边侧，要用便签纸，注明所属村委会和档案编号范围，以便方便查找。

（二）村级综合类档案柜摆放要求。

1.档案柜上层：按照“工作总结”、“上级文件”、“政策汇编”、“扶贫简报”、“扶贫宣传材料”、“帮扶台账”、“贫困户花名册”、“脱贫致富夜校材料”分类，设置档案盒名称。

**“工作总结”档案盒：**放置本镇2016年脱贫攻坚工作方案、工作计划、工作总结、日常汇报、会议纪要等材料；

**“上级文件”档案盒：**放置国家、省、县、镇印发关于扶贫开发的有关文件（涉密文件除外）等材料；

**“政策汇编”档案盒：**放置扶贫政策汇编等材料；

**“扶贫简报”档案盒：**放置扶贫简报等材料；

**“扶贫宣传材料”档案盒：**放置宣传手册、宣传画册、宣传折页、工作相片等材料；

**“帮扶台账”档案盒：**放置《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年产业帮扶台账表》等各类帮扶台账材料；

**“贫困户花名册”**档案盒：放置《屯昌县XX镇建档立卡贫困户2016年脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户2016年脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡贫困户未脱贫花名册》、《屯昌县XX镇建档立卡巩固提升户未脱贫花名册》等；

**“脱贫致富夜校材料”**档案盒：放置签到材料、特色教学光碟、夜校相片、夜校简报等材料。

2.档案柜中层：摆放**“XX贫困村档案材料”**档案盒，每一个贫困村至少有一个专门的档案盒，放置精准识别、精准帮扶、精准退出以及《贫困村整村推进工作方案》和《整村推进项目实施计划表》等档案材料。

3.档案柜下层：摆放建档立卡贫困户“一户一档”档案袋，要根据档案袋上的编号，按照村、户的顺序进行摆放，直到下层放满，再增加配置第二个档案柜。第二个档案柜，要按照从上往下的顺序，摆放剩余的贫困户“一户一档”档案袋。每个村的档案袋，要用隔板隔开，档案柜的橱窗边侧，要用便签纸，注明所属村委会和档案编号范围，以便方便查找。

六、剔除贫困户档案材料要求

如有剔除贫困户的乡镇，必须要按照“一公示一公告”（即村委会公示、镇公告）的程序进行剔除，并出具《关于剔除贫困户的说明》，同有关材料一起装入贫困户“一户一档”档案袋，实行痕迹化管理。所有档案材料原件送到县扶贫办归档，镇、村留存复印件装入档案袋，并在档案袋封面注明“剔除户”字体。各镇收回剔除户一式三份的新扶贫手册，统一交到县扶贫办。

1. 村委会提出剔除贫困户名单；

2.屯昌县XX镇XX村剔除贫困户名单公示（附公示相片）；

3.屯昌县XX镇XX村关于审核确认贫困户剔除名单的请示（附退出名单）；

4.屯昌县XX镇人民政府剔除贫困户会议记录（附退出名单）；

5.屯昌县XX镇剔除贫困户名单公告（附公告相片）；

6.关于剔除贫困户的说明。

七、新增贫困户档案材料要求

目前各镇新增的32户贫困户，必须按照精准识别“两公示一公告”程序，建立县、镇、村三级档案材料，装入档案袋进行归档。档案材料原件送县扶贫办，镇、村留存复印件（在复印件加盖“此件与原件一致”印章），装入档案袋，编制档案号，严格按照本文“镇级所需档案材料清单”和“村级所需档案材料清单”，建立健全档案资料。要确定三级帮扶责任人并填写新的扶贫手册。

**2017年**

一、县级材料清单

（一）责任落实

1.扶贫开发领导小组脱贫攻坚责任体系建设和责任分工情况

2.脱贫攻坚工作制度建立和落实情况

3.开展督导检查和调研等相关资料

4.第一书记、驻村工作队、帮扶责任人管理和落实工作措施情况

5.签订责任状、承诺书相关资料

6.年度减贫任务完成和取得成效情况

（二）政策落实

1.贯彻落实中央和省委省政府有关扶贫开发工作会议精神情况，市县党委政府对脱贫攻坚总体部署和政策落实情况

2.制定配套政策措施、滚动规划和年度计划情况

3.收入达标、吃穿保障、教育保障、住房安全保障及低保兜底保障等政策落实及成效情况

4.健康扶贫政策落实情况（含建立多重医疗保障制度、实施分类救治、提升公共卫生服务、建立健康扶贫动态管理数据库、提高实际报销比例、一站式结算、家庭医生签约覆盖率等方面情况）

5.“两项制度”衔接（含政策衔接、对象衔接、标准衔接和管理衔接情况），“脱贫不脱政策”落实及成效情况

6.驻村帮扶管理、激励和召回等制度建设和落实情况（含发动群众、政策宣讲对接、管好用好资金、帮助建强基层组织、脱贫攻坚政策和项目实施情况等工作情况）

7.产业、就业、旅游、金融扶贫和五网建设等措施落实情况

（三）工作落实

1.扶贫资金安排、拨付、使用、管理和保障措施落实情况

2.精准识别材料（从申请到最终确认整个流程的原始资料）

3.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、贫困户帮扶台帐）

4.精准退出材料（贫困村、贫困人口退出整个流程的原始资料）

5.贫困县、贫困村建档立卡资料（贫困县信息表、贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、公示公告等相关资料）

6.建立扶贫项目库，整合财政涉农资金，建立资金项目信息公开制度等情况

7.脱贫攻坚项目实施情况（实施方案和审批过程，实施进度完成情况，资金整合使用管理情况，实施对象的选择情况，实施对象自我负担情况，预期效益实现和项目对象收益情况，公开公示情况，监管和验收情况）。

8.脱贫人口返贫情况统计表及相关资料

（四）其他材料

1.年度脱贫攻坚工作方案与总结

2.脱贫攻坚典型经验及案例汇编

3.建档立卡贫困村名单及贫困村脱贫出列名单

4.建档立卡贫困人口统计表及年度脱贫人口统计表

5.清退人口情况统计表及相关资料

6.贫困村农村居民人均可支配收入增长率统计表

7.2017年脱贫攻坚重点项目统计表及相关资料

二、镇级材料清单

1.本乡镇年度脱贫攻坚实施方案与总结

2.贫困村建档立卡资料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、公示公告等相关资料）

3.精准识别材料精准识别材料（从农户申请、脱贫户返贫申请到最终确认整个流程的资料）

4.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、贫困户帮扶台帐）

5.精准退出材料（贫困村、贫困人口退出整个流程的资料）

6.脱贫人口返贫情况统计表及相应档案资料

7.“两不愁、三保障”落实情况

8.结对帮扶责任人帮扶情况，驻村工作队开展工作情况，脱贫攻坚政策和项目实施情况

9.对当年不退出村、非贫困村及其贫困户投入和支持情况

10.2017年脱贫攻坚重点项目统计表及相关资料（含项目实施方案和审批过程，实施进度完成情况，资金整合使用管理情况，实施对象的选择情况，实施对象自我负担情况，预期效益实现和项目对象收益情况，公开公示情况，监管和验收情况）

三、村级材料清单

1.贫困村建档立卡资料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、公示公告等相关资料）

2.精准识别材料（从农户申请、脱贫户返贫申请到最终确认整个流程的资料）

3.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、贫困户帮扶台帐）

4.精准退出材料（贫困村、贫困人口退出整个流程的资料）

5.贫困户家庭基本情况（家庭人员构成，教育健康状况，基本生产经营及识别、退出和动态调整情况）

6.五类人群名单（大病、低保、残疾、危房和老人户）及未纳入建档立卡贫困户的情况说明

7.脱贫人口返贫情况统计表及相关资料

8.动态调整相关备查资料

四、申请未纳入户材料清单

1.申请书；

2.全部家庭成员户口本复印件或身份证复印件；

3.海南省精准识别入户评估表（评估表的填写内容要准确无误，评估组评估意见要求简洁、说明重点）；

4.评估组入户评估工作过程相片（1-2张）；

5.村民代表会议记录、民主评议得票数及未能纳入原因（得票数和未能纳入原因可另附统计表）；

6.相关部门信息比对结果反馈；

7.公示材料复印件及公示相片；

8.通知书回执单；

9.以上材料装袋后，需在档案袋正面右上角写上档案编号。

五、新增贫困户档案材料清单

1.贫困户申请书；

2.全部家庭成员户口本复印件或身份证复印件；

3.海南省精准识别入户评估表（评估表的填写内容要准确无误，评估组评估意见要求简洁、说明重点）；

4.评估组入户评估工作过程相片（1-2张）；

5.相关部门信息比对结果反馈；

6.村民代表会议记录、民主评议得票数及纳入原因（附名单）；

7.村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

8.村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

9.镇人民政府会议记录（附名单）；

10.镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

11.镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

12.县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

13.屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

14.县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复。

六、未脱贫贫困户档案材料清单

1.贫困户申请书；

2.驻村工作队入户调查核实初选贫困户会议记录；

3.村民代表会议记录（附名单）；

4.村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

5.村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

6.镇人民政府会议记录（附名单）；

7.镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

8.镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

9.县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

10.屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

11.县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复；

12.省调查队贫困户调查表；

13.2016年贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表；

14.2017年贫困户调查摸底情况表。

15.2017年《贫困户信息对照采集表》

七、已脱贫贫困户档案材料清单

1.贫困户申请书；

2.驻村工作队入户调查核实初选贫困户会议记录；

3.村民代表会议记录（附名单）；

4.村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

5.村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

6.镇人民政府会议记录（附名单）；

7.镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

8.镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

9.县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

10.屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

11.县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复；

12.省调查队贫困户调查表；

13.2016年贫困户精准扶贫入户调查摸底和帮扶情况表；

14.2016年脱贫户或2017年贫困户调查摸底情况表；

15.村民代表提出贫困户退出名单会议记录；

16.《屯昌县建档立卡贫困户脱贫申请验收表》（村级验收）；

17.屯昌县XX镇XX村贫困户退出名单公示（附退出名单及公示相片）；

18.屯昌县XX镇XX村关于审核确认贫困户退出名单的请示（附退出名单）；

19.《海南省建档立卡贫困户脱贫验收表》（镇级验收）；

20.水务、住建、教育、卫计委等相关部门关于饮水安全和“三保障”数据的核实情况反馈；

21.屯昌县XX镇人民政府会议记录（附退出名单）；

22.屯昌县XX镇贫困户退出名单公告（附退出名单及公告相片）；

23.2017年退出的贫困户（包括2017年年中退出户）要在建档立卡贫困户“一户一档”档案袋正面右上角盖上“2017年退出”印章。

24.2017年《贫困户信息对照采集表》

**2018年**

一、县级材料清单

1.县2018年脱贫攻坚工作总结；

2.县出台的有关脱贫攻坚政策文件汇编；

3.县会议纪要汇编；

4.年度减贫任务完成情况和取得的成效；

5.县脱贫攻坚典型经验和案例汇编；

6.建档立卡贫困村名单及贫困村脱贫出列名单；

7.建档立卡贫困人口统计表及年度脱贫人口统计表；

8.清退人口情况统计表及相关资料；

9.贫困村农村居民人均可支配收入增长率统计表；

10.扶贫开发领导小组脱贫攻坚责任体系建设和责任分工情况；

11.脱贫攻坚工作制度建立和落实情况；

12.开展遍访贫困对象和脱贫攻坚调研等情况；

13.第一书记、驻村工作队、帮扶责任人管理和落实工作措施情况；

14.签订责任状、承诺书相关资料；

15.2018年脱贫攻坚重点项目统计表及相关资料；

16.贯彻落实中央和省委省政府有关扶贫开发工作会议精神情况，县党委政府对脱贫攻坚部署和政策落实情况；

17.制定配套政策措施、滚动规划和年度计划情况；

18.“两不愁三保障”及低保兜底保障等政策落实情况；

19.产业、就业、旅游、金融扶贫和五网建设等措施落实情况；

20.“脱贫不脱政策”落实情况；

21.驻村帮扶管理、激励和召回等制度建设和落实情况；

22.扶贫资金安排、拨付、使用、管理和保障措施落实情况；

23.建立扶贫项目库，整合财政涉农资金，建立资金项目信息公开制度等情况；

24.脱贫攻坚项目实施情况；

25.精准识别材料（从申请到确认流程的原始资料）；

26.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、贫困户帮扶台帐）；

27.精准退出材料（贫困村、贫困人口退出流程的原始资料）；

28.脱贫人口返贫情况统计表及相关资料；

29.贫困县、贫困村建档立卡资料（贫困县信息表、贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、公示公告等资料）；

30.中央巡视、巡查及审计、考核反馈问题整改方案及整改情况；

31.扶贫领域腐败和作风问题专项治理相关资料。

二、行业部门材料清单

**（一）县教育局**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.建立贫困生信息动态管理台账和“一生一档”档案材料

3.义务教育适龄人口全部入学（申请延缓入学的除外）

4.从学前教育到高等教育阶段的贫困学生 100%得到教育资助，2018年春季学期资助发放到位。

5.适龄残疾儿童少年100%接受义务教育（因身体重度残疾等原因无学习能力的除外）。

6.正常开展贫困学生家访工作

7.及时收集整理各项工作档案材料和年度考核档案材料

**（二）县卫健委**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.建立大病患者、慢性病患者、“7+2”中大病患者帮扶台账。

3.建档立卡贫困人口家庭医生签约服务率达到100%。

4.家庭医生随访工作落实到位

5.建档立卡农村贫困人口 100%参加新农合基本医疗和大病保险。

6.县内住院报销比例高于一般农户

7.建档立卡贫困人口患大病重病享受医疗救助政策

8.建档立卡贫困人口县内住院看病实现一站式即时结算

9.建档立卡贫困人口全部购买商业健康保险

10.及时收集整理各项工作档案材料和年度考核档案材料， 齐全

**（三）县住建局**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.贫困户2018年危房改造进度按照文件要求的时间节点进行

3.贫困户危房改造补贴落实到位

4.建立危房改造帮扶台账

5.及时收集整理各项工作档案材料和年度考核档案材料

**（四）县民政局**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.建立“四类”人员花名册

3.建立“四类”人员三级帮扶体系及花名册

4.建档立卡贫困户中低保户的低保金落实到位

5.建档立卡贫困户中特困人员的补助金落实到位

6.“四类”人员在医疗、教育方面享受与贫困人口同等待遇

7.鉴定“四类”人员住房安全

8.鉴定为危房的“四类”人员 已及时动工和领取危房改造补助

9.及时收集整理各项工作档案材料和年度考核档案材料

**（五）县农业局**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.制定本镇发展特色产业巩固脱贫成效实施方案

3.特色产业扶持对象选取精准

4.指导各镇按实施方案扶贫贫困户发展特色产业

5.及时收集整理产业扶贫项目有关档案材料

**（六）县就业局**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.建立贫困群众务工就业信息台账

3.建立外出务工贫困群众的就业保障服务体系

4.研究开发公益性岗位

5.开展订单式技能培训班

6.开展贫困劳动力招聘会

7.及时收集整理各项工作档案材料和年度考核档案材料

**（七）县金融办**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案、整改工作方案、扶贫领域作风建设方案

2.2018年贫困户历年累计贷款覆盖率达本镇贫困户户数的40%

3.2018年贫困户贷款量达到本镇贫困户户数的5%

4.及时收集整理金融扶贫工作档案材料和年度考核档案材料

**（八）县旅游委**

1.制定年度脱贫攻坚工作方案

2.按计划推动“五区一带”等旅游扶贫项目

3.通过旅游扶贫项目带动周边贫困群众劳动就业

4.及时搜集整理旅游扶贫工作档案材料和年度考核档案材料

**（九）县委组织部**

1.将驻村干部组织关系转至所驻村

2.建立驻村干部专项档案材料

3.开展驻村干部业务培训

4.开展驻村干部日常考勤和定期督查，对驻村日志进行抽查

**（十一）县夜校办**

1.制定特色教学班年度工作方案

2.按计划开展电视夜校特色教学班

3.开展周一电视夜校督查工作， 制定各镇、各双联双扶单位做好学习讨论和学习记录

（十二）县财政局

1.编制2018年扶贫资金项目实施方案

2.扶贫资金按照时间节点和工作进度完成支出

3.当年实施的扶贫项目操作规程按照文件要求进行

4.当年实施的扶贫项目进度按照时间节点来推进

5.每项扶贫资金项目建立完善的档案材料

6.做好抓好扶贫资金的使用和管理，建立扶贫资金使用情况公告公示制度

7.到村到户项目资金在行政村、自然村进行公告公示

8.及时收集整理扶贫资金使用管理绩效有关档案材料

三、镇级材料清单

1.本乡镇年度脱贫攻坚实施方案与总结；

2.贫困村建档立卡资料（贫困村申请表、贫困村登记表、贫困村脱贫出列验收表、公示公告等相关资料）；

3.精准识别材料精准识别材料（从农户申请、脱贫户返贫申请到最终确认整个流程的资料）；

4.精准帮扶材料（建档立卡贫困村帮扶台帐、贫困户帮扶台帐）；

5.精准退出材料（贫困村、贫困人口退出整个流程的资料）；

6.脱贫人口返贫情况统计表及相应档案资料；

7.“两不愁、三保障”落实情况；

8.结对帮扶责任人帮扶情况，驻村工作队开展工作情况，脱贫攻坚政策和项目实施情况；

9.对当年不退出村、非贫困村及其贫困户投入和支持情况；

10.2018年脱贫攻坚重点项目统计表及相关资料；

11.中央巡视、巡查、督察及审计、考核反馈问题整改方案及整改情况；

12.作风建设及扶贫领域腐败问题专项治理相关资料。

四、村级台账、档案规范化清单

1.中队长责任清单

2.帮扶责任人责任清单

3.脱贫攻坚中队、小队标准化建设清单

4.综合档案清单

5.脱贫户、贫困户、申请未纳入户一户一档档案目录清单

6.各项转移性收入参考目录及标准

7.精准识别、漏评错退大排查台账及档案

8.电视夜校、周六碰头会、驻村干部管理任务清单

9.帮扶责任人问答题目、讲扶贫故事

10.就业帮扶台账

11.产业帮扶台账

12.住房保障帮扶台账

14.教育保障帮扶台账

13.健康扶贫帮扶台账

15.两项制度衔接帮扶台账

16.残疾人帮扶台账

17.一户一策台账

18.村级项目库台账及档案

19.新扶贫手册填写参考

五、申请未纳入户材料清单

1.申请书；

2.全部家庭成员户口本复印件或身份证复印件；

3.海南省精准识别入户评估表（评估表的填写内容要准确无误，评估组评估意见要求简洁、说明重点）；

4.评估组入户评估工作过程相片（1-2张）；

5.村民代表会议记录、民主评议得票数及未能纳入原因（得票数和未能纳入原因可另附统计表）；

6.相关部门信息比对结果反馈；

7.公示材料复印件及公示相片；

8.通知书回执单；

9.以上材料装袋后，需在档案袋正面右上角写上档案编号。

**注：若是通过了村级评议但未通过镇级审核的，还需以下材料：**

10、村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

11、未通过镇级审核核查情况材料；

12、镇人民政府会议记录（附未能纳入原因）；

13、镇级公示材料复印件及公示相片

六、新增贫困户档案材料清单

1.贫困户申请书；

2.全部家庭成员户口本复印件或身份证复印件；

3.海南省精准识别入户评估表（评估表的填写内容要准确无误，评估组评估意见要求简洁、说明重点）；

4.评估组入户评估工作过程相片（1-2张）；

5.相关部门信息比对结果反馈；

6.村民代表会议记录、民主评议得票数及纳入原因（附名单）；

7.村贫困户初选名单公示（附公示相片）；

8.村确认贫困户初选名单的请示（附名单）；

9.镇人民政府会议记录（附名单）；

10.镇贫困户审核确认情况公示（附公示名单及相片）；

11.镇关于复审贫困户的请示（附名单）；

12.县扶贫开发领导小组讨论确定贫困户会议记录；

13.屯昌县贫困户名单公告（附公告相片）；

14.县扶贫开发开发领导小组关于确认贫困户名单的批复。

七、清退贫困户或家庭非共同生活人口档案材料清单

1.贫困户当时识别档案材料（如果是脱贫户还需要退出档案材料）；

2.不符合贫困户、贫困人口识别的调查核实材料；

3.村民代表会议记录、民主评议得票数及清退原因（得票数和清退原因可另附统计表）、会议相片；

4.村级公示材料复印件及公示相片；

八、贫困户家庭成员2018年自然增减或往年度家庭成员增加档案材料清单

1.贫困户家庭成员增加情况表或贫困户家庭成员自然减少情况表；

2.村民代表会议记录、民主评议得票数及贫困人口增减原因（得票数和增减原因可另附统计表）、会议相片；

3.村级公示材料复印件及公示相片；

4.村级确认贫困人口增减名单的请示（附名单）；

5.镇级人民政府会议记录（附名单）；

6.镇级贫困人口增减审核确认情况公告（附公告名单及相片）

九、贫困村脱贫出列材料清单

**1.贫困村精准识别材料。**

（1）屯昌县XX镇XX贫困村申请书；

（2）屯昌县XX镇党政领导班子会议记录（附名单）；

（3）屯昌县XX镇贫困村拟定名单公示（附公示名单及相片）；

（4）屯昌县XX镇关于审核确定贫困村的请示（附名单）；

（5）屯昌县扶贫开发领导小组讨论确定贫困村会议记录（附名单）；

（6）屯昌县贫困村公告（附公告名单及相片）；

（7）屯昌县扶贫开发领导小组关于确认XX镇贫困村的批复（附名单）；

（8）《屯昌县建档立卡贫困村调查摸底和帮扶情况表》（即：贫困村登记表）。

（9）2018年贫困村信息对照采集表以及贫困村辖内自然村信息对照采集表

**2.《贫困村整村推进工作方案》和《整村推进项目实施计划表》。**

**3.贫困村精准退出材料。**

（1）贫困村脱贫申请书；

（2）《屯昌县建档立卡贫困村脱贫申请验收表》；

（3）《2018年出列贫困村脱贫措施信息采集表》；

（4）屯昌县XX镇人民政府会议记录（附名单）；

（5）屯昌县XX镇拟定贫困村退出名单公示（附公示名单及相片）；

（6）屯昌县XX镇关于审核贫困村退出的请示（附名单）；

（7）屯昌县XX镇关于贫困村退出的说明（附名单）。

（8）其他材料，包括佐证材料、贫困村退出验收内容自查情况表、在建项目的有关材料。

十、脱贫攻坚项目库材料清单

**1.镇级项目库。**

1.国开办发10号文-关于完善县级脱贫攻坚攻坚项目库建设的指导意见

2.国开办发11号文-关于完善扶贫资金项目公告公示制度的指导意见

3.琼脱贫指办31号文-于印发《完善县级脱贫攻坚项目库建设的实施方案》的通知

4.2018-2020年扶贫资金项目库台账

5.县级项目库确认正式批复文件、县级会议纪要

6.镇级项目库请示文件

7.镇级项目库会议纪要（党委、领导小组、专题会议纪要都可以，附会议图片）

8.镇级项目库公示图片

9.镇级项目库调整情况说明，附专题会议纪要（情况说明报送单位为县扶贫开发领导小组办公室，时间放在7月4日之前镇级公示之后）

10.镇级项目库调查核实报告，附专题会议纪要（核实报告报送单位为县扶贫开发领导小组办公室，时间同镇级请示同步）

11. 屯昌县2018年财政专项扶贫资金项目实施计划（已发邮箱）

12.项目核实验收照片，每张照片附上内容说明。

**2.村级项目库。**

1.国开办发10号文-关于完善县级脱贫攻坚攻坚项目库建设的指导意见

2.国开办发11号文-关于完善扶贫资金项目公告公示制度的指导意见

3.琼脱贫指办31号文-于印发《完善县级脱贫攻坚项目库建设的实施方案》的通知

4.村级子项目台账（内容要求同镇级项目库台账一样）

5.县级项目库确认正式批复文件、县级会议纪要

6.镇级项目库正式批复文件

7.村级项目库请示文件

8.村级项目库会议纪要（村两委会议、中队会议记录都可以，附会议图片）

9.村级项目库公示图片（公示时间在村级请示10天之前）

10.镇级项目库调查核实报告（内容针对各村请示的项目进行核实确认）

11.项目核实验收照片，每张照片附上内容说明。

**2019年**

一、县级材料清单

**（一）县扶贫开发领导小组办公室、县打赢脱贫攻坚战指挥部办公室、县扶贫办：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.县党委政府每季度至少研究一次落实中央和省的脱贫攻坚重大决策部署和“三不减三提高三加强”会议纪要；

3.县扶贫开发领导小组、县指挥部研究部署脱贫攻坚工作的会议纪要和记录；

4.扶贫开发领导小组脱贫攻坚责任体系建设和责任分工情况，脱贫攻坚工作制度建立和落实情况；

5.县委常委或副县长担任脱贫攻坚大队长的任命文件；

6.县委书记遍访贫困村台账。

7.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

8. “两不愁三保障”突出问题排查暨扶贫对象“回头看”工作方案，整改方案，整改报告，整改台账和佐证材料；

9. 创优保优大冲刺细化工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

10.贫困人口动态调整工作方案，报告，签订责任状，年度减贫任务完成情况，贫困村花名册，新识别、退出、返贫、清退、自然增减、边缘户、脱贫监测户、不再享受帮扶户等花名册，及相关佐证材料；

11.行业部门创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

12.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

13.脱贫攻坚项目库建设方案，台账、项目公示公告等相关材料；

14.雨露计划、扶贫惠农超市、重点对象“六治”工作、“四看四比”工作、省派定点帮扶工作等专项工作开展情况；

15. 各行业部门帮扶台账（备份）。

**（二）县纪委监委：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改报告、整改台账和佐证材料；

4.扶贫领域腐败和作风问题专项治理工作方案、总结及相关材料；

**（三）县委组织部（县夜校办）：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5. 驻村工作队（含第一书记）、脱贫攻坚三级战斗队人员、帮扶责任人花名册，脱贫攻坚三级战斗体系运行情况；

6.驻村帮扶管理、激励和召回等制度建设和落实情况；

7.关爱脱贫攻坚一线扶贫干部，优先提拔任用扶贫干部的花名册；

8.驻村工作队（含第一书记）开展业务培训情况，日常管理督查情况，年度考核情况；

9.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料；

10.贫困村基层党建建设情况；

11.电视夜校特色教学班年度工作计划和工作总结，开展学习情况和学习资料；

12.指导各镇建立驻村工作队（含第一书记）、脱贫攻坚三级战斗队人员、帮扶责任人花名册。

**（四）县委宣传部（县电视台）：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.县委理论学习中心组学习习近平扶贫论述摘编记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.行业部门创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.“两会一约”指导文件，指导各镇、各村工作开展情况，解决政策落实中困难和问题工作材料；

6.脱贫攻坚典型经验和案例汇编，新闻媒体、微信、报纸等平台宣传脱贫攻坚工作情况，脱贫攻坚宣讲活动开展情况；

7.送电影下乡、文艺轻骑兵、脱贫攻坚宣讲活动材料。

**（五）县人社局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.行业部门创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

7.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

8.创业致富之星评选结果，相关过程材料，宣传材料。

**（六）县就业局：**

1.零就业家庭务工排查台账，指导各镇、各村建立分级台账；

2.贫困劳动力就业台账，指导各镇、各村建立分级台账；

3.贫困劳动力务工奖励交通补贴台账，指导各镇、各村建立分级台账；

4.公益性岗位就业人员日常监督管理制度，公益性岗位就业台账，指导各镇、各村建立分级台账（县教育局配合提供校园保安，县林业中心配合提供护林员，县水务事务中心配合提供巡河员，各镇配合提供村级保洁员）；

5.就业招聘会、创业致富带头人培育、实用技术培训及其他培训台账。

**（七）县农业农村局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7. 2018年以来互助合作社台账、收益情况，指导各镇、各村建立分级台账；

8.贫困户耕地力补贴台账，指导各镇、各村建立分级台账；

9.2018年产业扶贫项目排查整改台账，指导各镇、各村建立分级台账；

10.2018年以来特色产业扶持资金台账，产业扶贫发展典型事例，指导各镇、各村建立分级台账；

10.2018年以来村集体经济项目台账、金椰子种植项目、黑猪养殖小区项目等相关图文资料，指导各镇、各村建立分级台账；

11.2018年以来五带动全覆盖、自强行动帮扶台账，指导各镇、各村建立分级台账；

12.2018年贫困户和档外低保户产业发展奖励台账，指导各镇、各村建立分级台账；

13.产业发展指导员（农老师）相关工作开展情况，工作方案、培训计划、指导员花名册、培训工作台账、培训资料（每个月开展技术服务分别不少于1次）等相关图文材料；

14.橡胶保险工作方案、排查工作和参保情况相关材料，橡胶保险台账，指导各镇、各村建立分级台账；

15.非洲猪瘟贫困户受损情况、补贴发放台账，贫困户生猪扑杀和无害化处理台账，及相关材料，指导各镇、各村建立分级台账。

**（八）县住建局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7.2017年以来四类人员住房第三方鉴定结果台账，边缘户鉴定结果台账，指导各镇、各村建立分级台账；

8.2017年以来四类对象危房改造户台账，指导各镇、各村建立分级台账；

9.2017年以来四类对象危房超面积建设情况、危旧房拆除情况台账，指导各镇、各村建立分级台账。

**（九）县教育局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7.科技特派员工作方案、培训计划、特派员花名册、培训工作开展情况的图文材料；

8.2018年以来贫困在校生和低保供养在校生台账，指导各镇、各村建立分级台账；

9.2018年以来贫困在校生和低保供养在校生教育补助发放台账，指导各镇、各村建立分级台账；

10.2018年以来义务教育阶段辍学生控辍保学台账，相关劝返材料，指导各镇、各村建立分级台账；

11.关爱体系人员花名册、贫困在校生一生一档、教师家访工作相关图文材料；

12.校园保安工作方案、聘用人员在岗在位情况、日常监管情况等相关工作材料。

**（十）县卫健委：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7.村级卫生室标准化建设相关工作方案，年度项目建设完成情况，村级卫生室药品配备、日常诊疗等图文材料；

8.配备村医“县属镇用、镇属乡用”相关工作方案，招聘工作开展情况，村医全覆盖到岗情况，花名册，日常诊疗等图文材料；

8.配备村医“县属镇用、镇属乡用”相关工作方案，招聘工作开展情况，村医全覆盖到岗情况，花名册等材料；

9.贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫大病专项救助工作台账，指导各镇、各村建立分级台账；

10.贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫结核病、高血压、糖尿病、重症精神病签约服务工作台账，指导各镇、各村建立分级台账；

11.贫困户、档外低保户及特困人员家庭医生签约情况表，签约医生随访工作、慢性病随访工作台账，指导各镇、各村建立分级台账；

12.贫困户、档外低保及特困人员“三个一批”疾病台账，指导各镇、各村建立分级台账；

13.贫困户因病致贫对象“三个一批”疾病台账，指导各镇、各村建立分级台账；

**（十一）县医疗保障局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7.贫困户、档外低保及特困人员慢病患者办理慢病证台账，指导各镇、各村建立分级台账（县卫健委配合）；

8.贫困户、档外低保及特困人员参合台账，指导各镇、各村建立分级台账（县卫健委、县民政局配合）；

9.“一站式结算”签约医院花名册；

10. 贫困户、档外低保及特困人员医疗保障报销台账，指导各镇、各村建立分级台账（县卫健委、县民政局、县合管办配合）。

**（十二）县水务事务中心：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7. 农村饮水安全工程查台账；

8.贫困户水厂管网供水、自备井水、单村单井三种饮水方式台账；

9. 饮水安全管理制度，饮水设施清洁台账，制度上墙台账；

10.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；指导各镇做好饮水安全台账；

11.农村常住人口（含贫困户、档外低保户和特困人员）饮水安全信息台账；

12.2019年饮水项目完成情况。

13.饮水安全文件台账（相关重要的文件）

**（十三）县民政局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.“两不愁三保障”工作部署情况记录、排查方案、问题清单、整改台账、问题销号佐证材料；

7.2018年以来档外低保户、特困人员花名册，指导各镇、各村建立分级台账；

8.2018年以来档外低保户、特困人员纳入建档立卡贫困户花名册，指导各镇、各村建立分级台账；

9.2018年以来建档立卡贫困户纳入农村低保户、特困人员花名册，指导各镇、各村建立分级台账；

10.档外低保户、特困人员“三保障一扶持”工作台账，指导各镇、各村建立分级台账；

11.代缴60岁以上老人意外险台账，高龄补贴发放台账，指导各镇、各村建立分级台账；

12.档外低保及特困人员参合台账，指导各镇、各村建立分级台账。

**（十四）县财政局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

6.扶贫资金分配相关材料（方案、资金下达文件、资金绩效目标等，产业扶贫项目占比达到50%以上，批复、公示公告、支出进度达到95%以上等）；

**（十五）县旅文局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

4.到镇到村开展专项业务指导工作情况，解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

4.4个旅游示范村建设情况，旅游扶贫产品创建、销售情况，电影、琼剧下乡工作开展情况。

**（十六）县交通局：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.36个贫困村农村公路六大工程项目开展情况及相关材料。

**（十七）县供销社：**

1.年度工作计划和工作总结；

2.研究部署扶贫工作会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3. 脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

4.创优保优大冲刺工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

5.指导各镇、村落实行业扶贫政策措施、监督实施并及时解决政策落实中困难和问题工作材料，开展业务指导培训会材料；

7.2018年以来消费扶贫相关工作方案、报告，线下“爱心扶贫大集市”销售台账，爱心扶贫网上架产品、销售台账，指导各镇、各村建立分级台账。

**（十八）县残联：**

贫困家庭残疾人帮扶台账，指导各镇、各村建立分级台账。

**（十九）县农保局：**

1.2018年以来代缴新农保台账，指导各镇、各村建立分级台账；

2.2018年以来发放养老金台账，指导各镇、各村建立分级台账

二、镇级材料清单

1.年度工作计划和工作总结，本镇扶贫工作基本情况；

2.镇党委政府研究上级党委、政府脱贫攻坚工作决策、部署，研究本级脱贫攻坚工作的会议纪要、记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚大队研究落实县指挥部决策部署的会议纪要、记录，大队长每半月至少主持如开1次大队会议纪要；大队长每周至少有2次到镇办公工作台账

4.镇党委书记遍访贫困户台账；

5.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

6. “两不愁三保障”突出问题排查暨扶贫对象“回头看”工作方案，整改方案，整改报告，整改台账和佐证材料；

7. 创优保优大冲刺细化工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

8.贫困人口动态调整工作方案，报告，签订责任状，年度减贫任务完成情况，贫困村花名册，新识别、退出、返贫、清退、自然增减、边缘户、脱贫监测户、不再享受帮扶户等花名册，及相关佐证材料，贫困户“一户一档”，贫困村“一村一册”档案材料；

9.对接县农业农村局，完善本镇互助合作社台账，贫困户耕地力补贴台账，产业扶贫项目排查整改台账，特色产业扶持资金台账，村集体经济项目（含金椰子种植项目、黑猪养殖小区）台账，五带动全覆盖、自强行动帮扶台账，三特方案、庭院经济项目台账，贫困户和档外低保户产业发展奖励台账，县级、镇级“农老师”花名册，贫困村科技特派员工作档案，产业扶贫发展典型事例等11项产业帮扶台账；

10.对接县就业局，完善本镇零就业家庭务工台账，贫困劳动力就业台账，贫困劳动力务工奖励交通补贴台账，就业招聘会，创业致富带头人培育，实用技术培训及其他培训台账等6项就业帮扶台账；

11.对接县住建局，完善本镇四类人员住房第三方鉴定结果台账，四类对象危房改造户台账，四类对象危房超面积建设情况、危旧房拆除情况台账等3项住房安全保障台账；

12.对接县教育局，完善本镇贫困在校生和低保供养在校生台账，贫困在校生和低保供养在校生教育补助发放台账，义务教育阶段辍学生控辍保学台账等3项教育保障台账；

13.对接县卫健委，完善本镇贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫大病专项救助工作台账，贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫结核病、高血压、糖尿病、重症精神病签约服务工作台账，贫困户、档外低保户及特困人员家庭医生签约随访工作台账，慢性病随访工作台账，农村贫困人口、贫困户、档外低保及特困人员“三个一批”疾病台账，贫困户因病致贫对象“三个一批”疾病台账等5项医疗保障台账；

14.对接县医疗保障局，完善本镇贫困户参合台账，贫困户、档外低保及特困人员医疗保障报销台账等3项医疗保障台账；

15.对接县水务事务中心，完善本镇农村饮水安全工程排查台账，饮水工程台账，贫困户、档外低保户和特困人员水厂管网供水、自备井水、单村单井三种饮水方式台账，饮水设施清洁台账，一般农户、贫困户、档外低保户和特困人员饮水安全台账，农村常住人口（含贫困户、档外低保户和特困人员）饮用水水质检测台账等6项饮水安全台账；

15.对接县水务事务中心，完善本镇农村饮水安全工程排查台账；镇级饮水安全工作总结，饮水安全相关会议纪要、贫困户水厂管网供水、自备井水、单村单井三种饮水方式台账；饮水设施清洁台账；制度上墙台账；文件台账：县政府、扶贫办和水务局下发关于饮水安全的文件；农村常住人口（含贫困户、档外低保户和特困人员）饮水安全信息台账等饮水安全台账；

16.对接县民政局，完善本镇档外低保户、特困人员花名册，档外低保户、特困人员纳入建档立卡贫困户花名册，建档立卡贫困户纳入农村低保户、特困人员花名册，档外低保户、特困人员“三保障一扶持”工作台账，档外低保及特困人员参合台账,代缴60岁以上老人意外险台账，高龄补贴发放台账等7项综合保障台账；

17.对接县扶贫办，完善本镇雨露计划帮扶台账；

18.对接县委组织部，完善本镇驻村工作队（含第一书记），脱贫攻坚三级战斗队人员，帮扶责任人花名册等3项台账；

19. 结对帮扶责任人帮扶情况，驻村工作队开展工作情况；

20.扶贫资金下达、使用情况，镇级脱贫攻坚项目库建设等一套流程相关材料，项目建设、项目收益、项目公示公告情况；

21. 作风建设及扶贫领域腐败问题专项治理相关资料；

22.“两会一约”、环境卫生整治、扶贫惠农超市、重点对象“六治”工作、“四看四比”工作、消费扶贫、省派定点帮扶等专项工作开展情况；

23.开展“两熟悉”“两个会”情况，及相关工作材料。

三、村级材料清单

1.年度工作计划和工作总结，本村扶贫工作基本情况；

2.研究部署扶贫工作会议记录，学习习近平扶贫论述相关记录；

3.脱贫攻坚中队研究落实大队、镇党委政府的决策部署和研究组织实施本中队脱贫攻坚工作会议记录；每周至少主持召开1次中队会议记录；中队长每周至少有3天全日制在行政村办公工作台账；

4.村支部书记遍访贫困户台账；

5.脱贫攻坚成效考核反馈问题整改方案、整改报告、整改台账和佐证材料；

6. “两不愁三保障”突出问题排查暨扶贫对象“回头看”工作方案，整改方案，整改报告，整改台账和佐证材料；

7. 创优保优大冲刺细化工作方案（具体事项责任分工、进度调度情况、督促指导情况、大冲刺效果情况）；

8.贫困人口动态调整工作，签订责任状，年度减贫任务完成情况，贫困村花名册，新识别、退出、返贫、清退、自然增减、边缘户、脱贫监测户、不再享受帮扶户等花名册，及相关佐证材料，贫困户“一户一档”，贫困村“一村一册”档案材料；

9.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村互助合作社台账，贫困户耕地力补贴台账，特色产业扶持资金台账，村集体经济项目（含金椰子种植项目、黑猪养殖小区）台账，五带动全覆盖、自强行动帮扶台账，贫困户和档外低保户产业发展奖励台账，贫困村科技特派员工作档案，产业扶贫发展典型事例等8项产业帮扶台账；

10.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村零就业家庭务工排查台账，贫困劳动力就业台账，贫困劳动力务工奖励交通补贴台账等3项就业帮扶台账；

11.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村四类人员住房第三方鉴定结果台账，四类对象危房改造户台账，四类对象危房超面积建设情况、危旧房拆除情况台账等3项住房安全保障台账；

12.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村贫困在校生和低保供养在校生台账，贫困在校生和低保供养在校生教育补助发放台账，义务教育阶段辍学生控辍保学台账等3项教育保障台账；

13.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫大病专项救助工作台账，贫困户、档外低保及特困人员健康扶贫结核病、高血压、糖尿病、重症精神病签约服务工作台账，贫困户、档外低保户及特困人员家庭医生签约随访工作台账，慢性病随访工作台账，农村贫困人口、贫困户、档外低保及特困人员“三个一批”疾病台账，贫困户因病致贫对象“三个一批”疾病台账等6项医疗保障台账；

14.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村贫困户、档外低保及特困人员参合台账，贫困户、档外低保及特困人员医疗费用的“五道防线”保障台账，贫困户、档外低保及特困人员医疗保障报销台账等3项医疗保障台账；

15.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村农村饮水安全工程排查台账，饮水工程台账，贫困户、档外低保户和特困人员水厂管网供水、自备井水、单村单井三种饮水方式台账，饮水设施清洁台账，一般农户、贫困户、档外低保户和特困人员饮水安全台账，农村常住人口（含贫困户、档外低保户和特困人员）饮用水水质检测台账等6项饮水安全台账；

15.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村贫困户水厂管网供水、自备井水、单村单井三种饮水方式台账；文件台账：县政府、扶贫办和水务局下发关于饮水安全的文件；饮水安全相关会议纪要；饮水设施清洁台账；农村常住人口（含贫困户、档外低保户和特困人员）饮水安全信息台账等饮水安全台账；

16.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村档外低保户、特困人员花名册，档外低保户、特困人员纳入建档立卡贫困户花名册，建档立卡贫困户纳入农村低保户、特困人员花名册，档外低保户、特困人员“三保障一扶持”工作台账，代缴60岁以上老人意外险台账，高龄补贴发放台账等6项综合保障台账；

17.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村雨露计划帮扶台账；

18.在脱贫攻坚大队指导下，完善本村驻村工作队（含第一书记），脱贫攻坚中队、小队人员，帮扶责任人花名册等3项台账；

19.本村大病、低保、残疾、危房、老人户等五类人员花名册；

20.本村脱贫攻坚项目库建设等一套流程、项目原始采集表等相关材料，项目建设、项目收益、项目公示公告情况；

21.本村“两会一约”、“四治”专项活动，环境卫生整治、扶贫惠农超市、重点对象“六治”工作、“四看四比”工作、消费扶贫、省派定点帮扶等专项工作开展情况；

22.开展“两熟悉”“两个会”情况，及相关工作材料。